



# **SAP Identity Management (SAP IDM)**

## **Anleitung**

**- Rollenantrag genehmigen/ablehnen -**

Alle Rechte vorbehalten.

© Hessisches Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung, Wiesbaden 2018

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Hessischen Competence Centers für Neue Verwaltungssteuerung (HCC) unzulässig. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Ein-speicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

**Dokumentinformationen**

Allgemeine Informationen	
Kurztitel	Anleitung – Rollenantrag genehmigen/ablehnen -
Version	02.00
Sperrvermerk	-
Verfasst von	Projekt Identity Management Phase 2c
Redaktion	Projekt Identity Management Phase 2c
Klasse	Anwenderhinweis
Dateiname	ANWH_SAP_IDM_Anleitung_Rollenantrag_–genehmigen_ablehnen.docx
Letzte Bearbeitung (Speicherdatum)	07.11.2021
Aktuelles Datum	07.11.2021
Letztes Druckdatum	07.11.2021
Seitenzahl	13

**Dokument-Status und -Freigabe**

	Datum	Name, Abteilung / Firma
In Bearbeitung	04.11.2021	Projekt Identity Management Phase 2c
Zur Prüfung freigegeben	04.11.2021	Projekt Identity Management Phase 2c
Qualitätsgesichert	04.11.2021	Projekt Identity Management Phase 2c
Abgeschlossen	05.11.2021	Projekt Identity Management Phase 2c

**Änderungsnachweis**

Version	Status	Bearbeitet von	Datum	Änderung/Bemerkung
00.01	Entwurf	Gordian Horchler (HCC)	04.06.2020	Ersterstellung
01.00	Abgeschlossen	Oliver Hauck (HCC)	10.06.2020	

**Änderungsnachweis**

Version	Status	Bearbeitet von	Datum	Änderung/Bemerkung
01.01	Entwurf	Gordian Horchler (HCC)	04.11.2021	Änderung wegen neuem Antragswesen
02.00	Abgeschlos- sen	Oliver Hauck (HCC)	05.11.2021	

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Einleitung.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Durchführung – Anmeldung an der Anwendung SAP IDM.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Durchführung – Prüfung eines Antrags (ausgenommen E-KRW Antrag und E-KRW Massenantrag) .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Durchführung – Genehmigung eines Antrags .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Durchführung – Ablehnung eines Antrags.....</b>	<b>13</b>

## 1. Einleitung

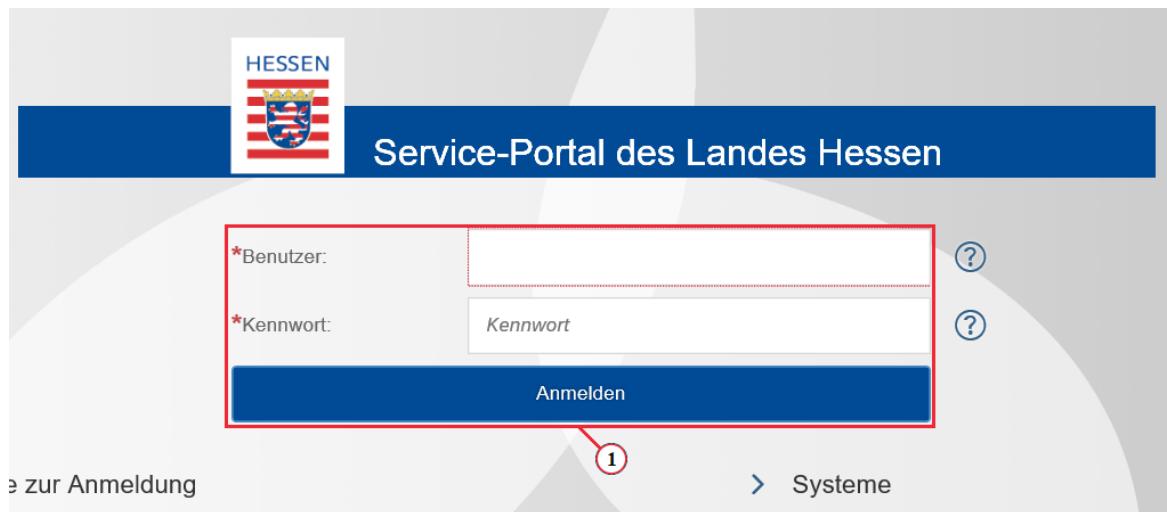
Mit der Einführung von SAP Identity Management (SAP IDM) wird ein elektronischer Beantragungs- und Genehmigungs-Workflow für SAP-Berechtigungen für Anwendungsbetreuer und Legitimationsberechtigte zur Verfügung gestellt. Alle Legitimationsberechtigten erhalten dabei auf ihrer persönlichen To-Do-Liste in SAP IDM alle Rollenanträge ihres organisatorischen Verantwortungsbereichs zur weiteren Bearbeitung angezeigt. Die Zuordnung der zu genehmigenden Anträge erfolgt auf Basis der organisatorischen Zuständigkeit des jeweiligen Legitimationsberechtigten für HCM-Zugriffsstrukturen, RW-Referenzdienststellen bzw. IDM-Zugriffsstrukturen.

Die Auswahl eines bestimmten Legitimationsberechtigten zur Genehmigung eines Antrags ist im Prozess nicht vorgesehen.

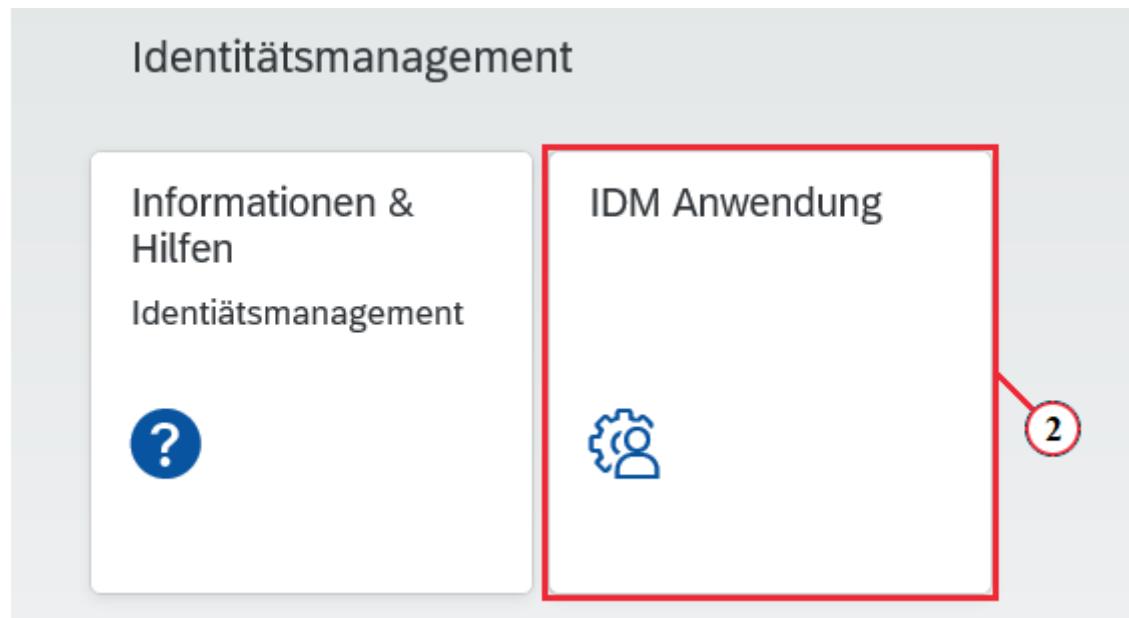
Rollenanträge können nach Prüfung durch den Legitimationsberechtigten genehmigt oder abgelehnt werden. Nach einer Genehmigung erfolgt die direkte Provisionierung der beantragten Rollen in das entsprechende Backend-System.

## 2. Durchführung – Anmeldung an der Anwendung SAP IDM

Zum Bearbeiten eines Rollenantrages in der Funktion des Legitimationsberechtigten wird ein Service-Portal-Benutzer benötigt. Der Benutzername des Service-Portal-Benutzers muss hierbei identisch mit dem Benutzernamen sein für den die Legitimationsberechtigung im SAP IDM zugewiesen ist.



(1) Nach Anmeldung am **Service-Portal** starten Sie die Anwendung IDM mit Klick auf die Kachel **IDM Anwendung**.



(2) Nach Anmeldung am **Service-Portal** starten Sie die Anwendung IDM mit Klick auf die Kachel **IDM Anwendung**.

Nach Klick auf die Kachel öffnet sich die Anwendung SAP IDM.

### 3. Durchführung – Prüfung eines Antrags (ausgenommen E-KRW Antrag und E-KRW Massenantrag)

SAP Identity Management

Willkommen Gordian Legitimator

Abmelden

Self-Services To-Do-Liste Verwaltung Genehmigungsverwaltung

Anzeigen: Alle Suchen: Starten Genehmigen Zurückweisen Delegieren Automatische Delegation konfigurieren

Automatische Delegation: Deaktiviert

Anforderungsdatum	Operation	Aufgabe	Empfänger	Verfallsdatum	Zuordnung	Kontext	Gültig von	Gültig bis
04.11.2021	Sonstige	Genehmigung Legitimationsberechtigte	<a href="#">Rollenantrag (HCM) für 0357PPRUEFFER vom 2021-11-04T14:59:21 für Kontext 0357A_000</a>	11.11.2021				

Eintragsdaten

(3) Nach Klick auf die Registerkarte **To-Do-Liste** werden alle offenen Rollenanträge Ihres organisatorischen Verantwortungsbereichs angezeigt.

SAP Identity Management

Willkommen Gordian Legitimator

Abmelden

Self-Services To-Do-Liste Verwaltung Genehmigungsverwaltung

Anzeigen: Alle Suchen: Starten Genehmigen Zurückweisen Delegieren Automatische Delegation konfigurieren

Automatische Delegation: Deaktiviert

Anforderungsdatum	Operation	Aufgabe	Empfänger	Verfallsdatum	Zuordnung	Kontext	Gültig von	Gültig bis
04.11.2021	Sonstige	Genehmigung Legitimationsberechtigte	<a href="#">Rollenantrag (HCM) für 0357PPRUEFFER vom 2021-11-04T14:59:21 für Kontext 0357A_000</a>	11.11.2021				

Eintragsdaten

Genehmigungsinformationen Attribute

(4) **Markieren** Sie in der Übersicht den passenden Rollenantrag und es erscheint im Bereich Eintragsdaten im unteren Bereich die Registerkarte **Genehmigungsinformation**.

**Eintragsdaten**

Genehmigungsinformationen **Attribute**

Antragsinformationen Antragshistorie Rollen hinzfügen Rollen entziehen Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Anzeigename Antrag: Rollenantrag (HCM) für: 0357PPRUEFER vom: 2021-11-04T14:59:21 für Kontext: 0357A\_000

Anforderungsgrund: Frau Prüfer benötigt die Berechtigungen für ihre dienstlichen Aufgaben.

Validierungsergebnis:

Zugehörig: Mainrequest: Rollenantrag (HCM) für: 0357PPRUEFER vom: 2021-11-04T14:59:07

Prozess: Rollenantrag (HCM)

Antragssteller: Gordian Anwendungsbetreuer

Antrag für: Paula Prüfer

5

(5) Nach Klick auf die Registerkarte **Attribute** öffnen sich die **Antragsinformationen**. Hier können der **Anzeigename des Antrags** und der **Anforderungsgrund** eingesehen werden. Sofern ein **Validierungsergebnis** zu diesem Antrag vorliegt, das aufgrund einer nötigen Sicherheitsüberprüfung, kritischer Rollenkombinationen oder per se kritischer Rollen geschrieben wird, wird es in diesem Feld angezeigt. Weiterhin wird der **Prozess** angezeigt aus dem der Antrag stammt. Dies kann ein Rollenantrag, Massenantrag, Antrag mit Referenzbenutzer oder ein automatischer Antrag aus einem Namenswechsel sein. Weiterhin werden der antragsstellende **Anwendungsbetreuer** und der **Benutzer** für den der Antrag gestellt wurde angezeigt. Im Falle eines Massenantrages werden hier mehrere Benutzer aufgelistet.

**Eintragsdaten**

Genehmigungsinformationen **Attribute**

Antragsinformationen Antragshistorie Rollen hinzfügen Rollen entziehen Kritikalitäten Informationen zum Antrag

Anzeigename Antrag: Rollenantrag (HCM) für: 0357PPRUEFER vom: 2021-11-04T14:59:21 für Kontext: 0357A\_000

Anwendungsbetreuer Entscheidung: Genehmigt durch System am 04.11.2021 um 14:59:21

Begründung: ohne Beteiligung Anwendungsbetreuer

6

(6) Nach Klick auf die Registerkarte **Antragshistorie** können bisherige Einträge in der Antragshistorie eingesehen werden.

Anzeigename Antrag: Rollenantrag (HCM) für: 0357PPRUEFER vom: 2021-11-04T14:59:21 für Kontext: 0357A\_000

**Kontexte und Rollen**

**Zugeordnet**

Name anzeigen	Eindeutige ID	Status
0357A_000	CONTEXT:HCM:0357A_000	OK

**Zugeordnet**

Zugeordnet
Rolle <OM: Organisationsmanagement> - Gültig von: 04.11.2021, Gültig bis: 31.12.9999

(7) Nach Klick auf die Registerkarte **Rollen hinzufügen** erhalten Sie Informationen über die **Kontexte und Rollen** die mit diesem Antrag vergeben werden sollen. Die **Gültigkeitszeiträume** einzelner Rollen sind zu jeder Rolle einzeln aufgelistet. Mit einem Antrag können gleichzeitig Rollen hinzugefügt und entzogen werden.

Anzeigename Antrag: Rollenantrag (HCM) für: 0357PPRUEFER vom: 2021-11-04T14:59:21 für Kontext: 0357A\_000

**Kontexte und Rollen**

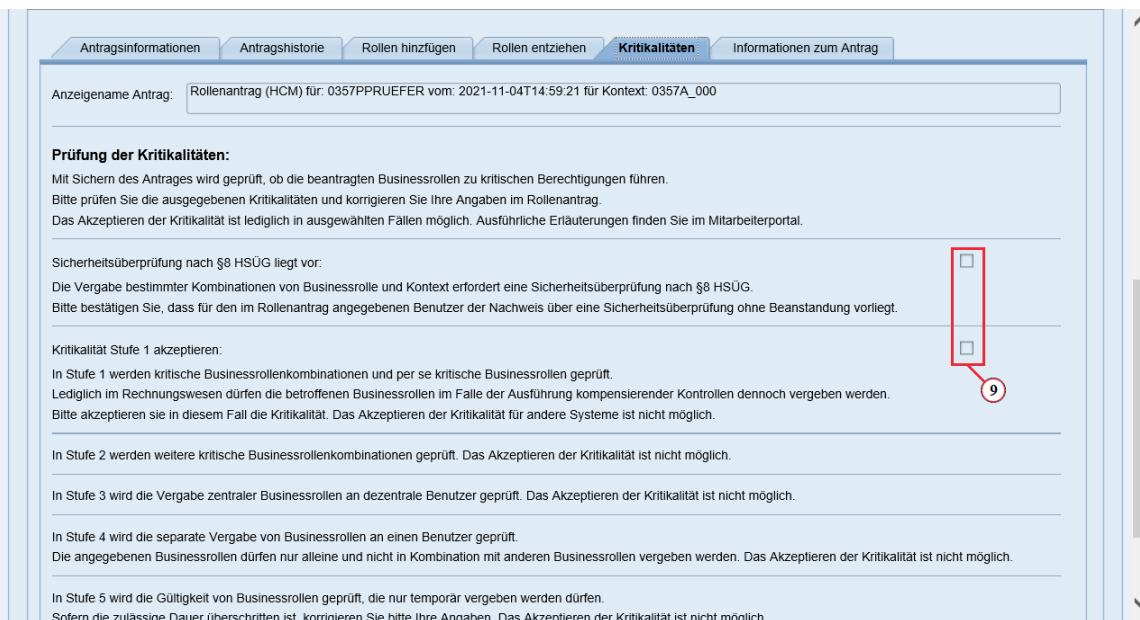
**Zugeordnet**

Name anzeigen	Eindeutige ID	Status
0357A_000	CONTEXT:HCM:0357A_000	OK

**Zugeordnet**

Zugeordnet
Rolle <OM: Organisationsmanagement> - Gültig von: 04.11.2021, Gültig bis: 31.12.9999

(8) Nach Klick auf die Registerkarte **Rollen entziehen** erhalten Sie Informationen über die **Kontexte und Rollen** die mit diesem Antrag entzogen werden sollen. Die **Gültigkeitszeiträume** einzelner Rollen sind zu jeder Rolle einzeln aufgelistet. Das Startdatum entspricht beim Entzug von Rollen dem Tag bis zu dem diese Rollen gültig sein sollen.



Anzeigename Antrag: Rollenantrag (HCM) für: 0357PPRUEFER vom: 2021-11-04T14:59:21 für Kontext: 0357A\_000

**Prüfung der Kritikalitäten:**

Mit Sicherung des Antrages wird geprüft, ob die beantragten Businessrollen zu kritischen Berechtigungen führen. Bitte prüfen Sie die ausgegebenen Kritikalitäten und korrigieren Sie Ihre Angaben im Rollenantrag. Das Akzeptieren der Kritikalität ist lediglich in ausgewählten Fällen möglich. Ausführliche Erläuterungen finden Sie im Mitarbeiterportal.

Sicherheitsüberprüfung nach §8 HSÜG liegt vor:

Die Vergabe bestimmter Kombinationen von Businessrolle und Kontext erfordert eine Sicherheitsüberprüfung nach §8 HSÜG.

Bitte bestätigen Sie, dass für den im Rollenantrag angegebenen Benutzer der Nachweis über eine Sicherheitsüberprüfung ohne Beanstandung vorliegt.

Kritikalität Stufe 1 akzeptieren:

In Stufe 1 werden kritische Businessrollenkombinationen und per se kritische Businessrollen geprüft.

Lediglich im Rechnungswesen dürfen die betroffenen Businessrollen im Falle der Ausführung kompensierender Kontrollen dennoch vergeben werden.

Bitte akzeptieren Sie in diesem Fall die Kritikalität. Das Akzeptieren der Kritikalität für andere Systeme ist nicht möglich.

In Stufe 2 werden weitere kritische Businessrollenkombinationen geprüft. Das Akzeptieren der Kritikalität ist nicht möglich.

In Stufe 3 wird die Vergabe zentraler Businessrollen an dezentrale Benutzer geprüft. Das Akzeptieren der Kritikalität ist nicht möglich.

In Stufe 4 wird die separate Vergabe von Businessrollen an einen Benutzer geprüft.

Die angegebenen Businessrollen dürfen nur alleine und nicht in Kombination mit anderen Businessrollen vergeben werden. Das Akzeptieren der Kritikalität ist nicht möglich.

In Stufe 5 wird die Gültigkeit von Businessrollen geprüft, die nur temporär vergeben werden dürfen.

Sofern die zulässige Dauer überschritten ist, korrigieren Sie bitte Ihre Angaben. Das Akzeptieren der Kritikalität ist nicht möglich.

(9) Nach Klick auf die Registerkarte **Kritikalitäten** kann eingesehen werden, ob der Anwendungsbetreuer das Vorliegen einer **Sicherheitsüberprüfung** nach §8 HDSG bzw. die Durchführung von kompensierenden Kontrollen bei der Beantragung per se kritischer Businessrollen bestätigt hat. Sofern das System eine Kritikalität festgestellt hat wird diese in den Antragsinformationen dargestellt.



Eintragsdaten

Genehmigungsinformationen Attribute

Anzeigename Antrag: Rollenantrag (HCM) für: 0357PPRUEFER vom: 2021-11-04T14:59:21 für Kontext: 0357A\_000

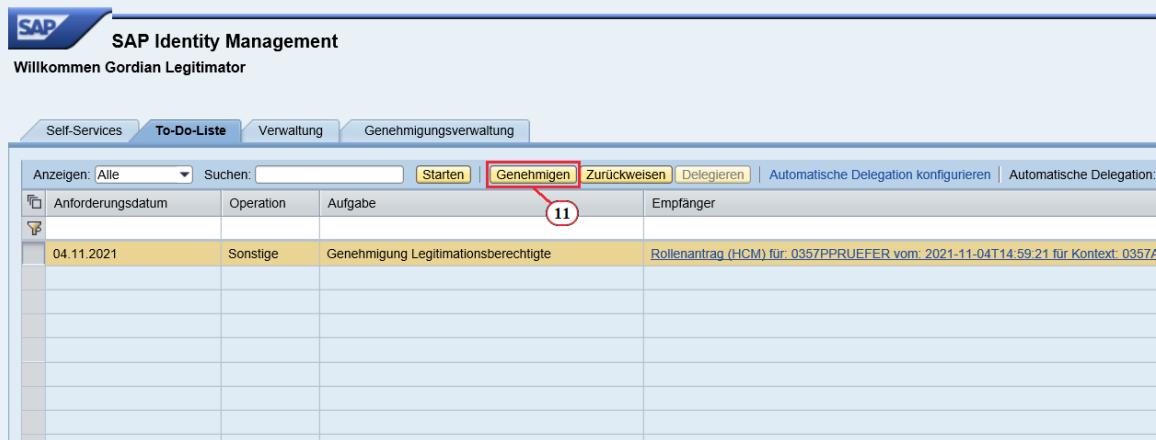
**Hinweise für Legitimationsberechtigte**

Mit Unterschrift des Legitimationsberechtigten wird durch diesen zugleich bestätigt, dass dieser Antrag den Grundsätzen des Zugriffsberichtigungsrahmenkonzepts für das Land Hessen entspricht. Insbesondere, dass

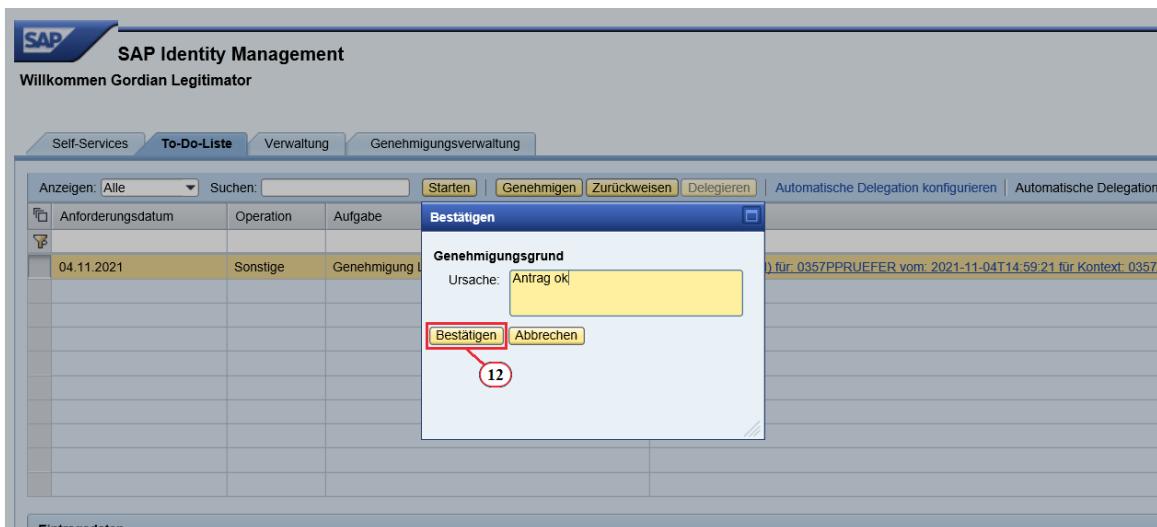
- die dem/der vorgenannten SAP-Benutzer/in zuzuweisenden Berechtigungen der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit – entsprechend den vorliegenden verwaltungsinternen Regelungen – enthalten werden.
- dem Grundsatz der Funktions trennung - unter Berücksichtigung der in der Dienststelle tatsächlichen Gegebenheiten - soweit als möglich Rechnung getragen wird.
- den o. g. SAP-Benutzer/n keine sogenannten kritischen Berechtigungen bzw. Berechtigungskombinationen zugewiesen sind bzw. durch diesen Antrag zugewiesen werden oder in den begründet
- sich die Anzahl der vergebenden Berechtigungen auf das für die Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Dienstbetriebes erforderliche Mindestmaß beschränkt (Prinzip der minimalen Berechtigung)
- im Rahmen der Neubeantragung geprüft wurde, ob andere Berechtigungen und/oder Benutzer gelöscht werden können und ggf. die Löschung veranlasst wurde.

(10) Auf der Registerkarte **Informationen zum Antrag** finden sich allgemeine Hinweise für Legitimationsberechtigte.

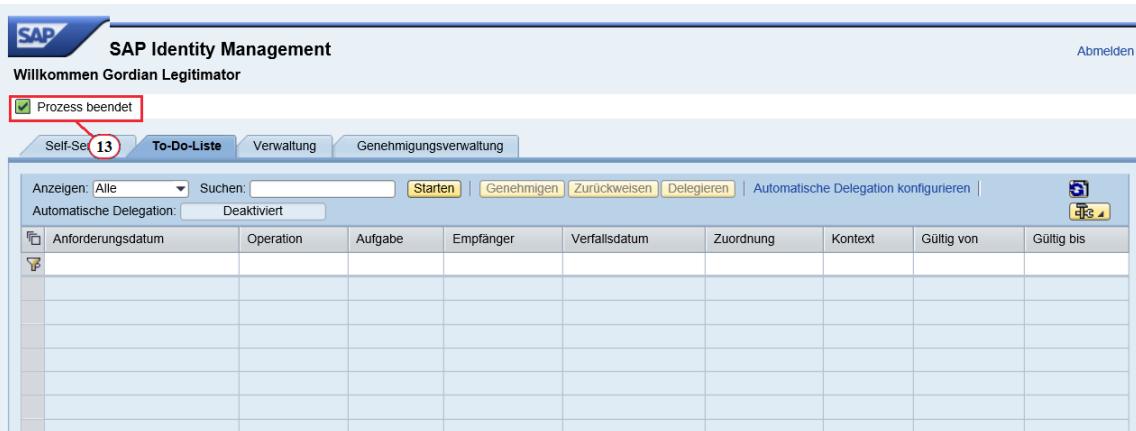
#### 4. Durchführung – Genehmigung eines Antrags



(11) Markieren Sie in der Übersicht den passenden Rollenantrag und klicken Sie auf **Genehmigen**.

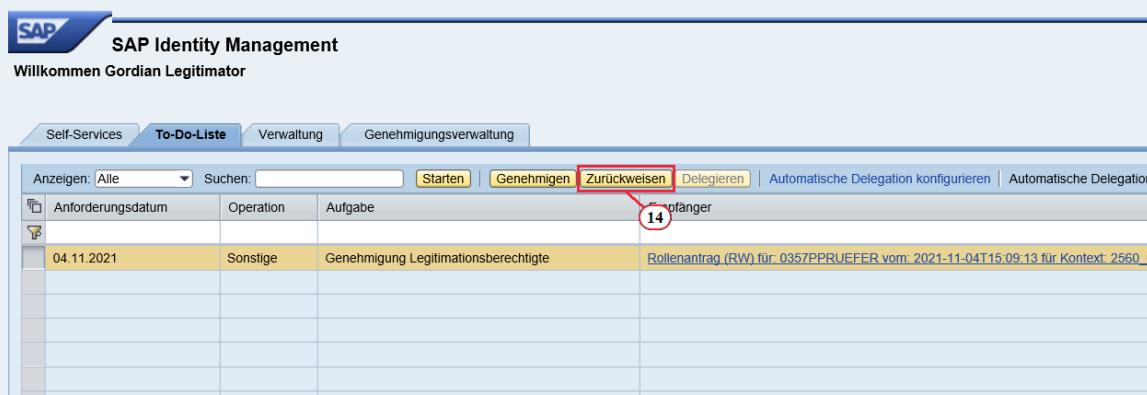


(12) Bitte geben Sie bei Genehmigung des Antrags einen **Genehmigungsgrund** an und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Klick auf die Schaltfläche **Bestätigen**.

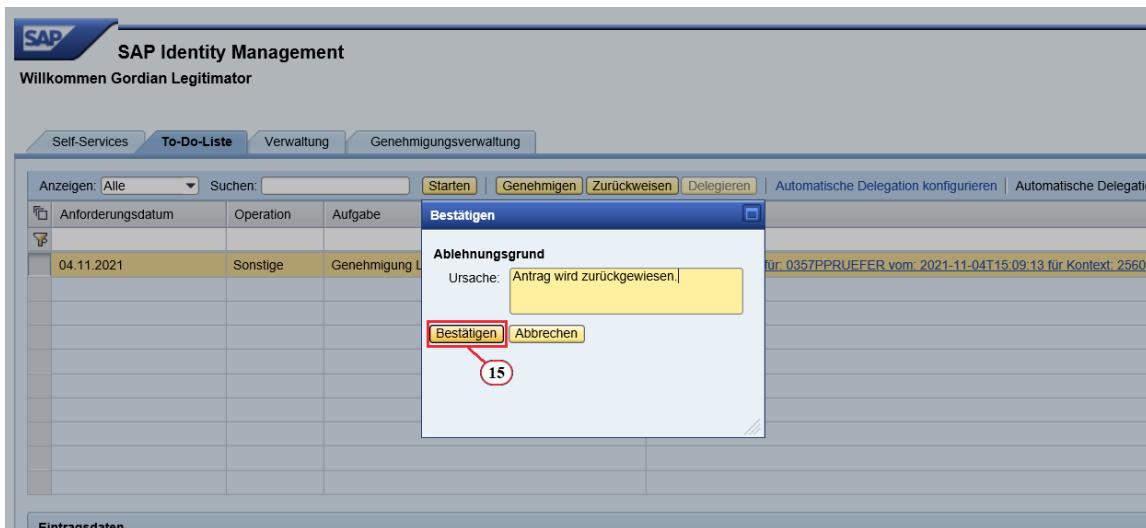


(13) In der Statuszeile oben erhalten Sie die Rückmeldung, dass der Prozess beendet ist.

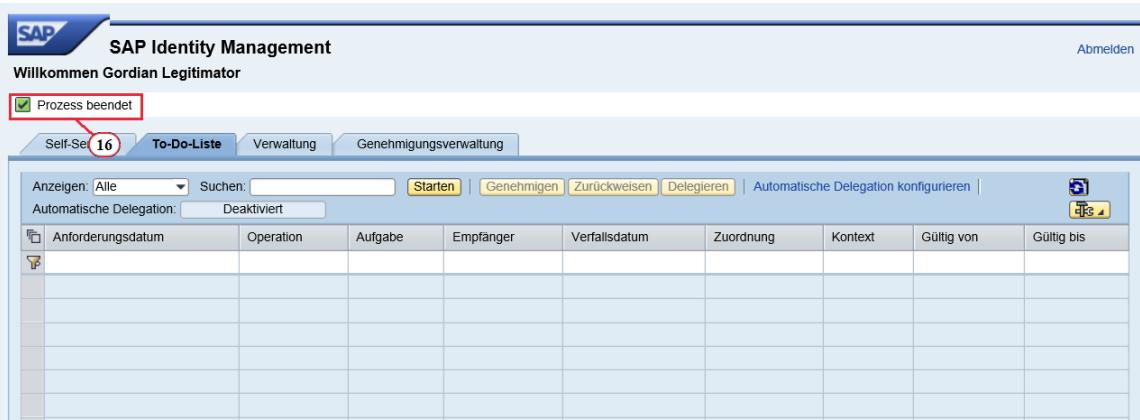
## 5. Durchführung – Ablehnung eines Antrags



(14) Markieren Sie in der Übersicht den passenden Rollenantrag und klicken Sie auf Zurückweisen.



(15) Bitte geben Sie bei Genehmigung des Antrags einen Ablehnungsgrund an und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Klick auf die Schaltfläche Bestätigen.



(16) In der Statuszeile oben erhalten Sie die Rückmeldung, dass der Prozess beendet ist.